

लावडीचे

अनुसूचित जमातीसाठी भारत सरकार
मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना व शिक्षण
शुल्क परीक्षा शुल्क देण्याची योजना....
कार्यपद्धतीबाबत.

महाराष्ट्र शासन

आदिवासी विकास विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक : आदिशि-१२०४/प्र.क्र.९/का.१२

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२

दिनांक : ९ ऑगस्ट, २००४

प्रस्तावना : भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना ही १९५९-६० पासून राज्य शासनाकडून केंद्र शासनाकडून हस्तांतरीत करण्यात आलेली आहे. या योजनेखाली अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना अभ्यासक्रमाच्या गटानुसार रु. २३५/- ते रु. ७४०/- (निवासी विद्यार्थी) आणि रु. १४०/- ते रु. ३३०/- या दराने निर्वाह भत्ता अदा केला जातो. याबरोबरच शिक्षण फी, परीक्षा फी व कनिष्ठ महाविद्यालय/ महाविद्यालयाची देय असलेली सक्तीची इतर फी च्या खर्चाची प्रतिपूर्ती केली जाते. या योजनेतर्गत केंद्र शासनाकडून राज्याच्या बांधील खर्चाच्या वरील खर्चाच्या १०० टक्के अनुदान मंजूर करण्यात येते. महागाई निव्वेशाकानुसार केंद्र शासनाकडून दर दोन वर्षांनी या योजनेकरिता उत्पन्नाची मर्यादा वाढविण्यात येते. सध्या सदर योजनेखाली विद्यार्थ्यांचे पालकांच्या वार्षिक उत्पन्नाची मर्यादा रुपये १,००,०००/- एवढी निश्चित करण्यात आलेली आहे.

२. सर्व स्तरावरील मान्यताप्राप्त शैक्षणिक संस्थांमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांचे वय आणि उत्पन्न विचारात न घेता शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क शिक्षण विभागाने ठरवून दिलेल्या दराप्रमाणे संस्थेला प्रदान करण्यात येते. तथापि, बऱ्याच शैक्षणिक संस्थांकडून अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क वसूल करण्यात येते, असं निदर्शनास आले आहे. यामुळे याबाबत कार्यपद्धती ठरविण्याची आवश्यकता भासू लागली.

३. त्याचप्रमाणे भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजनेखाली विविध शैक्षणिक अभ्यासक्रमांसाठी कनिष्ठ महाविद्यालय/वरिष्ठ महाविद्यालयाकडून शिष्यवृत्तीसाठीचे प्रस्ताव जिल्हा स्तरावर प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांच्याकडे प्राप्त होतात. परंतु दरम्यानच्या काळात विद्यार्थी संख्या व महाविद्यालयाची संख्या मोठ्या प्रमाणात वाढलेली आहे. यामुळे भारत सरकार शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क प्रस्तावांच्या संख्येत मोठ्या प्रमाणात वाढ झालेली असल्याने त्याची छाननी करणे, देयक तयार करणे, कोषागारातून स्वकम

परीत करणे व धनाकर्षाद्वारे महाविद्यालयाकडे लगे करून त्यांच्यामार्फत विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्तीचे तसेच शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क स्विकारणेचे वाटप करण्यास अनेकवेळा विलंब होतो. पर्यायाने विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता वेळेवर न मिळाल्याने त्यांना आर्थिक अडचणींना सामोरे जावे लागते. त्यांच्या शिक्षणावर परिणाम होतो. काही वेळा विद्यार्थी शिष्यवृत्ती मिळाली नाही म्हणून निवेदने, आंदोलने अशा मार्गांचा अवलंब करतात. यावर उपाय म्हणून शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क वाटप योजनेत सुलभता आणून विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क वेळेवर देण्यासाठी महाविद्यालय स्तरावरच शिष्यवृत्ती मंजूरीचे अधिकार प्रदान करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय : अनुसूचित जमातीसाठीची भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती आणि शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क योजना परिणामकारक व सुलभरित्या राबविली जावी यासाठी शासन आता भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती विद्यार्थ्यांना मंजूर करण्याचे अधिकार प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांच्याएवढी शासकीय व अनुदानित मान्यताप्राप्त विद्यापीठ संलग्न उच्च माध्यमिक शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय/महाविद्यालयांचे प्राचार्य यांना प्रदान करण्यास शासन मंजूरी देत आहे. त्यांनी या शासन निर्णयातील परि. ३ मध्ये नमूद केलेल्या अटी व शर्ती तसेच सोबतच्या परिशिष्ट- १, २, ३, व ४ मध्ये नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती स्विकारून मंजूर करावयाची आहे. तथापि, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क मंजूर करण्यास अधिकार पूर्वाप्रमाणेच प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांना राहतील तसेच मान्यताप्राप्त विद्यापीठ अनुदानित महाविद्यालयातील व परराज्यात शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काची स्विकारून पूर्वाप्रमाणेच प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प मंजूर करतील.

२. शिष्यवृत्ती मंजूरीबाबतचे वरील अधिकार सद्यःस्थितीत प्रायोगिक तत्वावर असून १ वर्षांच्या कालावधीसाठी प्रदान करण्यात आले आहेत. १ वर्षांच्या कालावधीनंतर आढावा घेऊन पुढील निर्णय घेण्यात येईल.

३. **अटी व शर्ती :-**

१) अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शासकीय व मान्यताप्राप्त विद्यापीठ संलग्न अनुदानित उच्च माध्यमिक शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय/महाविद्यालयात प्रवेश घेण्यासाठी पुरविण्यात येणाऱ्या माहिती पुस्तकासोबतच यापुढे भारत सरकार-शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काचे आवेदन पत्र जोडण्यात यावे.

२) सदर योजनेखाली नविन प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्र भरून घेण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित शिक्षण संस्थेची राहिल.

३) प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांनी संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय/ महाविद्यालय यांच्याकडून तरतुदीची मागणी प्राप्त करून घ्यावी व मागील वर्षातील

सूचाच्या ९० टक्के रक्कम तदर्थ अनुदानापोटी कोषागारातून पारीत करून माहे जुलै अखेरपर्यंत महाविद्यालयांना वाटप करावी.

४) कनिष्ठ महाविद्यालय व महाविद्यालयास देण्यात आलेली तदर्थ अनुदानाची रक्कम वैयक्तिक स्वीय लेखा (पी.एल.ए.) आल्यातच जमा राहिल. पी.एल.ए. आल्याव्यतिरिक्त इतर ठिकाणी सदरची रक्कम जमा करण्याची अनुमती महाविद्यालयास रहाणार नाही. कनिष्ठ महाविद्यालय व महाविद्यालयाचे प्राचार्य सदर रक्कमेतून आवश्यक त्या प्रमाणात रक्कम काढून विद्यार्थ्यांना दरमहा बँकेमार्फत थनादेशाद्वारे वाटप करतील.

५) कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयास देण्यात आलेल्या तदर्थ अनुदानाचे समायोजन पुढील आर्थिक वर्षात मुल्यनिर्धारण करून प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प पूर्ण करतील.

६) कनिष्ठ महाविद्यालय/ महाविद्यालयास प्राप्त झालेले परिपूर्ण अर्ज छाननी करून त्यास मंजूरी देण्याची कार्यवाही संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय व महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांनी प्रचलित नियमानुसार करावी व त्याची प्रत प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांच्याकडे सादर करावी.

७) महाविद्यालयातील नवीन व नूतनीकरण शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क अर्जाची नोंद संबंधित महाविद्यालयाने विहित नोंद बकरांमध्ये अद्ययावत ठेवावी.

८) संबंधित महाविद्यालयाने शिष्यवृत्ती मंजूर केलेल्या आदेशानुसार प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांनी त्यांच्या कार्यालयातील कंट्रोल रजिस्टर मध्ये नोंद घ्यावी.

९) कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयांना अग्रीमापोटी दिलेल्या रक्कमेची अद्ययावत नोंद प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये महाविद्यालयनिहाय ठेवतील.

१०) प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प हे संबंधित महाविद्यालयास दिलेल्या अग्रीम रक्कमेचे समायोजना/निर्धारण झाल्यानंतर उर्वरित रक्कम संबंधित महाविद्यालयास अदा करतील / वसुली करतील.

११) भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काची उपयोगिता प्रमाणपत्र संबंधित महाविद्यालयाने दरवर्षी तदर्थ रक्कम प्राप्त होण्यापूर्वी प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांच्याकडे सादर करणे बंधनकारक आहे.

१२) भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्कापोटी आदिवासी विकास विभागामार्फत प्राप्त झालेल्या रक्कमेचा स्वतंत्र हिशोब ठेवण्यात यावा. सदर रक्कमेचे लेखा परिक्षण सक्षम प्राधिकाऱ्यामार्फत करण्यात येईल.

१३) संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाने विद्यार्थ्यांच्या अर्जांच्या अनुषंगाने त्या त्या वर्षी लागणाऱ्या शिष्यवृत्तीच्या तरतूदीची अंतिम एकूण मागणी ३५ नोव्हेंबर पूर्वी प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांच्याकडे करतील.

१४) भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काच्या संदर्भात संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय/महाविद्यालयाची तपासणी व चौकशी करण्याचे अधिकार प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प किंवा आदिवासी विकास विभागाने प्राधिकृत केलेल्या सक्षम प्राधिकाऱ्यास राहतील.

१५) भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना संबंधित कनिष्ठ महाविद्यालय/ महाविद्यालयाचे प्राचार्यामार्फत त्याच्या स्तरावर मंजूरीची कार्यवाही करून वेळेत विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काचे वाटप सुलभतेने व शीघ्रतेने करण्यासाठी प्रति विद्यार्थी रुपये ५/- याप्रमाणे सेवाशुल्क मिळण्यास महाविद्यालय पात्र राहिल. सदर सेवा शुल्काची रक्कम भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्कापोटी प्राप्त होणाऱ्या तस्तूदीमधून संबंधित महाविद्यालयास प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प मंजूर करून अदा करतील.

१६) या योजनेखाली शासकीय व मान्यताप्राप्त विद्यापीठ संलग्न अनुदानित उच्च माध्यमिक वर्ग/ कनिष्ठ महाविद्यालये/महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांना शिष्यवृत्ती मंजूरीचे अधिकार प्रदान करण्यात आले असले तरी त्यावर आदिवासी विकास विभागाचे नियंत्रण राहिल. या योजनेखाली विद्यार्थ्यांना वेळेवर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क देण्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित प्राचार्यांची राहिल. यात विलंब, गैरप्रकार अथवा काही अपहार झाल्यास संबंधित शैक्षणिक संस्थेविरुद्ध दंडनीय कार्यवाही आणि / किंवा व्यवस्थापन त्याबाबतची जबाबदारी संबंधितावर १५ दिवसात निश्चित करून संबंधिताविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई करेल. आवश्यकतेनुसार अफरातफरीच्या प्रकरणात प्राचार्य तात्काळ गुन्हा नोंदवतील आणि ज्या प्रकरणी सकृत दर्शनी प्राचार्य जबाबदार असल्यास प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प गुन्हा दाखल करतील. योग्य त्या चौकशीनंतर अफरातफर केलेल्या रक्कमेची वसुली दंडनिय व्याजामह संबंधित महाविद्यालयास देऊ असलेल्या अनुदानातून वसूल केली जाईल.

३. सदरहू कार्यपध्दती सन २००४-२००५ या शैक्षणिक वर्षापासून लागू राहिल.

४. सदरहू शासन निर्णय, वित्त विभागाच्या सहमतीने ह्या विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक ३४१/०४/विनियम, दिनांक ३०.६.२००४ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

मफिउल हुसेन
(मफिउल हुसेन)
सह सचिव

प्रति,

मा. राज्यपालाचे सचिव

मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव

मा. उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव

मा. मंत्री / मा. राज्यमंत्री (आ.वि.) यांचे मंत्रालयी सचिव
प्रधान सचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
सचिव, शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
प्रधान सचिव, वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
~~प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प~~
आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे.
अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे / नाशिक / नागपूर / अमरावती.
सर्व प्रकल्प, अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प.
सर्व जिल्हाधिकारी/ मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषद
सर्व अधिष्ठाता, वैद्यकीय महाविद्यालये सर्व प्राचार्य, अभियांत्रिकी महाविद्यालये.
सर्व प्राचार्य, तंत्रनिकेतने / सर्व कृषि विद्यापीठे/सर्व विद्यापीठे
मा. प्रधान सचिव (आदिवासी विकास) यांचे स्वीय सहाय्यक.
मा.सह सचिव /सर्व उप सचिव (आदिवासी विकास विभाग) यांचे स्वीय सहाय्यक
सर्व कार्यासने , आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
निवड नस्ती (कार्या-१२), आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

परिशिष्ट - १

भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क वितरणाचे वार्षिक

वेळापत्रक

अ.क्र.	महिना	करावयाची कार्यवाही
१	एप्रिल	१. महाविद्यालयाने मागील आर्थिक वर्षात घेतलेले अग्रीम व अंतिम अनुदान असे एकत्रित घेतलेल्या अनुदानाचा हिशोब अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांची संख्या आणि वितरित शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क यांची माहिती सादर करणे २. महाविद्यालयाने उपयोगिता प्रमाणपत्रे सादर करणे
२	मे	१. महाविद्यालयाने संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदियासी विकास प्रकल्प (परि. ६ प्रमाणे) यांच्याकडून शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क फॉर्म व इतर स्टेशनरी उपलब्ध करून घेणे. २. महाविद्यालयाने चालू वर्षासाठी आवश्यक अग्रीमाची संयर्गनिहाय प्रवेशित विद्यार्थ्यांची संख्येची आकडेवारी कळविणे व लागणा-या अनुदानाची मागणी करणे.
३	जून	१. महाविद्यालयांनी विद्यार्थ्यांना प्रवेश अर्ज देतंवेळी भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क, व्यावसायिक पाठ्यक्रमाशी संलग्न अगमणा-या वसतिगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांचा निर्याह भत्ता या योजनेचे अर्ज देणे तसेच अकरावी विज्ञान शाखेमध्ये प्रवेशित अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना जाती वैधता अर्जाचे वितरण करणे. २. महाविद्यालयांनी विद्यार्थ्यांचे प्रवेश अर्ज त्यांच्याकडून ग्राहिलेले वंळी प्रवेश अर्जांसोबतच यरील सर्व अर्ज भरून घेणे व या अर्जांसोबत आवश्यक असलेले उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र, जातीचे प्रमाणपत्र, मागील वर्षाचे उत्तीर्ण प्रमाणपत्र, फोटो इत्यादी आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करून घेणे. ३. महाविद्यालयांनी ज्या विद्यार्थ्यांचे जिल्हा बदल वा महाविद्यालय बदल असल्यास, जिल्हा बदल प्रमाणपत्र तसेच महाविद्यालय बदल प्रमाणपत्र घेऊन त्या वर्षाचे संबंधित विद्यार्थ्यांचे शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क मंजूरीचे आदेश प्राप्त करून घेणे.
४	जुलै	१. महाविद्यालयातील सर्व प्रवेशित अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या अर्जांची छाननी करून अग्रीम मंजूर आदेश काढणे व त्याची यादी कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाच्या सूचना फलकावर लावणे.

- २ प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडून अग्रीम रक्कमेचे धनादेश प्राप्त करून घेणे.
- ३ सर्व अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांचे शक्यता एकाच बँकेत खाते उघडणे.
- ४ जुलै महिन्यापासून विद्यार्थ्यांना दरमहा चॅकद्वारे शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क प्रदान करणे.
- ५ ऑगस्ट १ भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण फी व परीक्षा फी, व्यावसायिक पाठ्यक्रमाशी संलग्न असणा-या वसतिगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांचा निर्वाह भत्ता इत्यादीबाबत प्राप्त अर्ज मंजूर करून ते अंतिम करणे.
- ६ सप्टेंबर १ प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे अंतिम अनुदान निर्धारणासाठी प्रस्ताव पाठविणे.
- ७ ऑक्टोबर १ प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांनी अंतिम अनुदान निर्धारण करून अग्रीम दिलेल्या रकमेचे समायोजन करणे. त्यानुसार अतिरिक्त रक्कम (देय रक्कम) अनुज्ञेय ठरत असेल तर ती रक्कम मंजूर करून महाविद्यालयास अदा करणे आणि वसूलीपात्र रक्कम असल्यास महाविद्यालयाने अशी रक्कम चलनाद्वारे ३१ मार्च पूर्वी भरणे.
- ८ नोव्हेंबर १ महाविद्यालयांनी पुढील वर्षाच्या आवश्यक त्या स्टेशनरीची / अर्जाची मागणी करणे
- ९ डिसेंबर ते जानेवारी १ प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाच्या तपासणीसाठी सर्व अभिलेख तयार ठेवणे.
- १० फेब्रुवारी १ प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांनी अर्जाच्या छपाई प्राप्त वी कार्यवाही करणे.
- ११ मार्च १ सर्व अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना अंतिम भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क दिल्याबाबतची खात्री करणे.
२ दिलेल्या अग्रीमातून विद्यार्थ्यांची परीक्षा फी परस्पर विद्यार्थी / मंडळाकडे जमा करणे.
३ महाविद्यालये व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांनी सर्व नोंदवह्या अंतिम नोंदी घेऊन अद्ययावत करणे व लेखापरीक्षणासाठी तयार ठेवणे.

शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्काचे जिल्हा कार्यालयाकडून प्रदान

शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क प्रदाने या योजनेअंतर्गत शैक्षणिक संस्थेला गतवर्षी मंजूर झालेल्या शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्काच्या रक्कमपैकी ६० टक्के रक्कम जूनमध्ये तदर्थ अनुदान म्हणून मंजूर करण्यात येते. त्यातून दरमहा ठराविक रक्कम निर्वाह भत्ता म्हणून शैक्षणिक संस्थेतर्फे अदा करण्यात येते व शैक्षणिक वर्षाच्या शेवटी एकूण रक्कम मंजूर करून त्यातून तदर्थ अनुदानाचे समायोजन केले जाते. म्हणजेच मंजूरीची प्रक्रिया ही वर्षाच्या शेवटी केली जाते. याकरिता सर्व संस्थांकडून सविस्तर प्रस्ताव प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांच्या कार्यालयाकडून मागविण्यात येतात व त्याची छाननी केली जाते व त्यानंतर मंजूर रक्कमेचे धनादेश संबंधित महाविद्यालयाकडे पाठविले जातात. त्याऐवजी भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती मंजूरीचे अधिकार संबंधित महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांना देण्याबाबत शासनाने निर्णय घेतला आहे. शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क मंजूर करण्याचे अधिकार पूर्वीप्रमाणेच प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांना राहतील. त्याकरिता खालीलप्रमाणे कार्यपद्धती अंमलात आणण्यात यावी.

१. तदर्थ अनुदान मंजूरी -

अ गतवर्षी महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना मंजूर करण्यात आलेल्या शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क यासाठी अदा करण्यात आलेल्या रक्कमेच्या १० % रक्कम महाविद्यालयाच्या मागणीप्रमाणे संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प (परिशिष्ट-६ प्रमाणे) यांनी तदर्थ अनुदान मंजूर करून माहे जूनमध्ये महाविद्यालयास पाठवावे. सदरहू रक्कम महाविद्यालयाने त्वरीत वैयक्तिक ग्रीस लॅंग्वेज (पीएलए) ग्रात्यामध्ये जमा करावी व त्यातून विद्यार्थ्यांना दरमहा धनादेशाद्वारे शिष्यवृत्तीचे वाटप कराय तसेच शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्काची रक्कम महाविद्यालयाच्या वैयक्तिक ग्रात्यावर वर्ग करून घ्यावी. पी.एल.ए. ग्रात्यातून आवश्यक तेपढीच रक्कम वेळावेळी काढण्यात यावी. कोणत्याही परिस्थितीत सर्व रक्कम अथवा आवश्यकते पक्षा जास्त रक्कम काढून अन्य बँकेत/ग्रात्यावर जमा करू नये. असा प्रकार आढळल्यास आर्थिक अनियमितता झाली असे समजून प्राचार्यावर प्रशासकीय कारवाई करण्यात येईल.

ब शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क प्रदान करणे या योजनेखाली वरीलप्रमाणे प्राप्त झालेल्या ९०% तदर्थ अनुदानातून विद्यार्थ्यांच्या फीची प्रतिपूर्ती करावी. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून कोणत्याही प्रकारची फी वसूल करू नये नसे आढळल्यास संबंधित महाविद्यालया विरुद्ध फौजदारी स्वरूपाची कार्यवाही करण्यात येईल.

- क जगा महाविद्यालयांनी पी.एल.ए. खाते अदयाप उघडले नसेल त्यांनी संबंधित कोषागार अधिकारी यांच्याकडे अर्ज करून खाते उघडण्याची कार्यवाही करावी यासाठी महालेखापाल मंडळ / नागपूर यांच्याकडे अर्ज करण्याची आवश्यकता नाही.
- ड ९०% तदर्थ अनुदान प्राप्त होताच मठर महाविद्यालयाने त्याची मुद्रांकित पावती (स्टॅप रिसीट) प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांच्या कार्यालयास पाठविणे बंधनकारक राहिल.

२. अंतिम अनुदान मंजूरी -

- अ अनुसूचित, जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क मंजूरीकरीता अर्ज प्राप्त झाल्यावर त्याची छाननी करून शिष्यवृत्तीचे अर्जाची मंजूरी इत्यादी सर्व कार्यवाही महाविद्यालयाने करावयाची आहे. प्रत्येक विद्यार्थ्यास शैक्षणिक वर्षात मंजूर करावयाची रक्कम मंजूर झाल्यावर त्यातून त्यास अदा करण्यात आलेल्या तदर्थ अनुदानाच्या रक्कमेचे समायोजन करावे व उर्वरित १०% अनुदानाची मागणी प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांच्याकडे माह १५ नोव्हेंबर अखेर मंजूरी आदेश व विद्यार्थ्यांच्या संपूर्ण तपशीलासह पाठविण्यात यावी.
- ब महाविद्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या उर्वरित १०% अनुदानाच्या माहितीनुसार प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प हे सदरहू रक्कम मंजूर करून महाविद्यालयास माह फेब्रुवारी अखेर पाठवतील.
- क वरील प्रमाणे अंतिम अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यास पूर्ण शिष्यवृत्तीचे वाटप करून भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क रक्कमेचे उपयोगिता प्रमाणपत्र परिपूर्णपणे प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयास संबंधित महाविद्यालयाने माह एप्रिल अखेर सादर करावे.

३. मुल्यनिर्धारण

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयामार्फत मंजूर करण्यात आलेल्या वरील रक्कमेचे तपासणीचे काम माह डिसेंबर व जानेवारी या कालावधीमध्ये करण्यात येईल. यामध्ये प्रामुख्याने खालील बाबी तपासण्यात येतील.

- अ भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण फी, परीक्षा फी ची आवेदन पत्रे व सहपत्रे
- ब वैयक्तिक स्वीय लेखा (पी.एल.ए.) व विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्ती मिळणेबाबतच्या मुद्रांकित पावत्या, खतावणी इत्यादी
- क भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क वाटप नोंद वही
- ड मुल्यनिर्धारण तक्ते
- इ विद्यार्थ्यांना बँकेमार्फत वितरण होते का ? याची पाहणी.

४. लेखांचे वर्गीकरण

महाविद्यालयाने भारत सरकार भट्टिकांतर शिष्यवृत्ती व शिक्षण की . परीक्षा की संबंधीच्या लेखांचे वर्गीकरण खालीलप्रमाणे करावे :-

अ किर्त. खतावणी. मुद्रांक पावत्या. पी एल ए पासबुक. बँक पुस्तक. चेक इत्यादी
(कायम)

व मंजूरी आदेश. नोंद यंत्रणा. अ प्रपत्र (३० वर्षे)

क शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क. परीक्षा शुल्क आयेदन अर्ज (५ वर्षे)

भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क अर्जाच्या तपासणीसाठी
वार्गदर्शक सूचना

१. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण की. परिक्षा की आवेदन पत्र परिपूर्ण भरलेले असावे.
२. उत्पन्नाचा दाखला - उत्पन्नाचा दाखला सक्षम अधिका-याचा असावा. विद्यार्थ्यांचे पालक नोकरीत असल्यास तशील एकूण उत्पन्नाचा दाखला (उदा मूळ वेतन + महागाई भत्ता + इतर भत्ते मिळून मिळणारे उत्पन्न) तसेच इतर मार्गांनी मिळणारे उत्पन्न.
३. शाळा सोडल्याचा दाखला- मूळ टी. सी. घेणे. इन्सिक्रिट टी. सी. बाबत दोन ठिकाणी प्रवेश घेतला नसल्याबाबत खात्री करण्यात यावी व टी. सी. का सादर करू शकत नाही याबाबत शपथपत्र घेणे.
४. जातीचा दाखला सक्षम अधिका-याचा असावा (सदर दाखला खाडाम्रोड केलेला अथवा शंकास्पद नसावा)
५. मागील वर्षाचे उत्तीर्ण झाल्याबाबतचे गुणपत्रक
६. विद्यार्थ्यांनीच्या बाबतीत (मूलीचे) लागू झाले असल्यास प्रतीच्या उत्पन्नाचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे
७. विद्यार्थ्यां दुस-या जिल्ह्यातून शिक्षणासाठी आला असल्यास जिल्हा बदल प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक.
८. विद्यार्थ्यांना त्याच जिल्ह्यातून महाविद्यालय बदलल्यास मागील वर्षी शिष्यवृत्ती मिळाल्याच्या आदेश क्रमांकाचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.
९. वरील इतर नसल्यास वडिलांचा मृत्यू दाखला आवश्यक
१०. शिक्षणात खंड पडलेला असल्यास सक्षम अधिका-याचे गॅप प्रमाणपत्र व शपथपत्र
११. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीच्या अर्जावर खतःचा अलीकडील पासपोर्ट आकाराचा फोटो असावा.
१२. विद्यार्थ्यां खाजगी किंवा महाविद्यालयाच्या वसतिगृहात राहात असल्यास वसतिगृह प्रमाणपत्र. सदर वसतिगृहात प्रवेश दिल्यापासून वसतिगृह निर्वाह भत्ता देता येईल. परंतु सदर वसतिगृहामध्ये निवासार्थी व भोजनाची अशा दोन्ही सुविधा असणे आवश्यक आहे. याबाबत खात्री करून घ्यावी करण्याची जबाबदारी ही प्राचार्यांची राहिल.
१३. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क मंजूर करण्यात येणा-या अभ्यासक्रमास सक्षम विद्यार्थ्यांची / बांडांची मान्यता असणे आवश्यक आहे.
१४. विद्यार्थ्यां दुस-या राज्यातून शिक्षणासाठी आला असल्यास त्याचा भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्काचा अर्ज संबंधित राज्यातील संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांनी प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आढिवासी विकास प्रकल्प यांच्याकडे मंजूरीसाठी पाठविण्यात यावा. प्राचार्यांना शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क मंजूर करता येणार नाही.

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांनी महाविद्यालयीन अभिलेख तपासणी करितामुद्ये :-

१. भारत सरकार मंत्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क आवेदन पत्र.
 - i) भारत सरकार मंत्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क आवेदन पत्र हे प्रपत्र "अ" नुसार आहे काय याची खात्री करणे.
 - ii) भारत सरकार मंत्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्क आवेदन पत्र परिपूर्ण भरलेले आहे काय.
 - iii) शाळा संकल्पाचा डाखला, सक्षम अधिका-यांचा तसेच विद्यार्थी दस-या जिल्ह्यातून आला असल्यास जिल्हा बडल प्रमाणपत्र, त्याच जिल्ह्यातील दस-या महाविद्यालयातून आला असल्यास पूर्वीच्या महाविद्यालयाचे शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क मिळाल्याचे आदेश क्रमांक, प्रमाणपत्र, यडील ह्यात नसल्यास मृत्यू दाखला/अॅफंडेसीट, शासकीय अथवा खाजगी वसतिगृहात प्रवृत्त असल्यास वसतिगृह दाखला इत्यादी सहपत्र जोडलेले आहेत काय.
 - iv) निर्यात भत्ता, शिक्षण फी व इतर फी इत्यादी चे दर बरोबर नमूद केले आहेत काय.
 - v) मंजूर केलेली रक्कम प्रपत्र अ मध्ये बरोबर नमूद केली आहे काय.

२. वैयक्तिक नियम लेखा :- (पी एल ए)

- a) वैयक्तिक नियम लेखा परिपूर्ण नोंदी कोषागारातून भरून घेतल्या आहे काय
- b) भारत सरकार शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क अंतर्गत अदा केलेले धनादेश त्वरीत कोषागारात पी.एल.ए. मध्ये जमा केले आहे काय
- c) वैयक्तिक नियम लेख्यामधून आवश्यक तपदीच रक्कम काढून उर्वरित रक्कम वैयक्तिक नियम लेख्यामध्ये शिल्लक उरली आहे काय
- d) वैयक्तिक नियम लेख्यातील शिल्लक रक्कम व भारत सरकार शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क वाटप झालेली रक्कम, प्राप्त झालेले अनुदानाशी सुसंगत आहे काय
- e) वैयक्तिक नियम लेख्यातून काढलेली रक्कम पूर्णपणे वाटप झाली आहे काय

३. भारत सरकार मंत्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क मंजूरी आदेश भारत सरकार मंत्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क मंजूरी आदेशामध्ये प्रत्येक विद्यार्थ्यास मंजूर केलेली रक्कम, एकूण रक्कम, मिळालेले अनुदान, वाटप रक्कम इत्यादी बरोबर आहे काय

५. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क वाटप नोंदवही
भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क मंजूर केलेल्या सर्व
विद्यार्थ्यांच्या तपाशिलवार नोंदी शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क वाटप नोंदवहीमधील
घेतल्या आहेत काय.
५. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क व परिक्षा शुल्क चेक द्वारे वाटप केली
आहे काय. नसल्यास त्याची सविस्तर कारणे नमूद करावी. चेकद्वारे वाटप केल्यास चेकची
काउंटर फाईल (रिसीट) तपासणी साठी उपलब्ध झाले काय
६. किर्द, खतावणी, बँक पासबुक, इ. अद्ययावत ठेवले आहे काय
७. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क स्वकम विद्यार्थ्यास
प्राप्त झाल्याबद्दल काही दिव्याथ्यांची चौकशी करावी.
८. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून राक्तीने फी वसूल केली आहे काय.
९. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क स्वकमेतून महाविद्यालयाने
कपात केलेल्या फी ची रितसर पायती विद्यार्थ्यांना दिली जाते काय.
१०. भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क अनुदानातून शिल्लक
राहिलेली स्वकम कोषागारातून चलनाद्वारे जमा केली आहे काय.
११. प्राचार्यांच्या अडचणी बाबत चर्चा करावी.
१२. उपयोगिता प्रमाणपत्र, संवितरण प्रमाणपत्र, स्टॅम्प रिसीट इ. कार्यालयास पाठविले आहे काय.

भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती मंजूर करताना घ्यावयाची दक्षता

शिष्यवृत्ती मंजुरीची कार्यपद्धती

- १) अनुमूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांनाच ही शिष्यवृत्ती देय आहे.
- २) जे शासनमान्य अभ्यासक्रम मान्यताप्राप्त अनुदानित तथा विनाअनुदानित संस्थांमधून शिकविणे जातात अशा अभ्यासक्रमांना प्रवेश घेतलेल्या मॅट्रिकोत्तर शिक्षणासाठी ही शिष्यवृत्ती मंजूर करा येते.
- ३) महाविद्यालयानी त्यांच्या कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयास मान्य केलेल्या विद्यार्थी संस्थेच्या अधीन राहूनच ही शिष्यवृत्ती मंजूर करावी.
- ४) पात्र अनुमूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे त्यांच्याकडून भरून घेवून त्यासोबत खालील कागदपत्रे घ्यावीत.

अ) विहित नमुन्यातील पूर्ण भरलेला अर्जाचा नमुना

ब) अर्जासोबत पासपोर्ट आकाराचा फोटोग्राफ (१ प्रत)

क) मागील वर्षी उत्तीर्ण झालेल्या परीक्षेचे प्रमाणपत्र

ड) जबाबीचे प्रमाणपत्र (सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेले)

इ) तहसिलदार किंवा त्यापेक्षा दरच्या दर्जाच्या महसूल अधिकाऱ्याने दिलेले उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र.

फ) महाविद्यालय बदललेले असल्यास मागील वर्षी मिळालेल्या शिष्यवृत्तीचा मान्यता क्रमांक व रक्कम.

- ५) सतर शिष्यवृत्तीसाठी विद्यार्थी हा भारतीय असावा.
- ६) सदरची शिष्यवृत्ती ही केंद्र शासनाने मान्य केलेल्या अभ्यासक्रमासाठीच अनुज्ञेय आहे.
- ७) केंद्र शासनाच्या भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीच्या नियमावलीमध्ये नमूद केलेले अभ्यासक्रम व त्या अभ्यासक्रमास निवारसी व अनिवारसी विद्यार्थ्यांना प्रतिमहा किती शिष्यवृत्ती द्यावी या विषयी सविस्तर विवेचन केलेले असून, त्यानुसारच शिष्यवृत्ती मंजूर करावी.

- ८) शिष्यवृत्ती मंजूर करण्याबाबत काही अडचणी उत्पन्न झाल्यास संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प (परिशिष्ट-६, प्रमाण) यांचेकडे संपर्क साधावा.

नूतनीकरणाची कार्यपद्धती

- १) नूतनीकरण करताना मागील वर्षी जे विद्यार्थी महाविद्यालयात शिक्षण घेत होते ते त्याच महाविद्यालयात यावर्षी प्रवेशित आहेत किंवा कसे याची खात्री करून घ्यावी.
- २) सदर विद्यार्थी मागील वर्षी ज्या अभ्यासक्रमातील ज्या वर्षात शिकत होता ती परीक्षा त्याने उत्तीर्ण केलेली आहे याची खात्री करून घ्यावी.
- ३) नूतनीकरण करताना विद्यार्थ्यांकडून प्राप्त आवेदनपत्रे भरून घेणे बंधनकारक नाही. केवळ अशा विद्यार्थ्यांची यादी "अ" प्रपत्रामध्ये तयार करून त्यास प्राचार्यांनी मान्यता घ्यावी.
- ४) एका विद्यार्थ्यास एकच अभ्यासक्रम पूर्ण करपर्यंत ही शिष्यवृत्ती लागू राहिल. उदा- ११वी, १२वी कला- बी.ए., एम.ए., एम.फिल., पी.एच.डी. परंतु एखाद्या विद्यार्थ्याने बी.ए. नंतर बी.एड. हा अभ्यासक्रम पूर्ण केला आणि नंतर त्याने एम.ए.साठी प्रवेश घेतला तर एम.ए.कोर्ससाठी त्यास शिष्यवृत्ती मंजूर होणार नाही. परंतु बी.एड. नंतर एम.बी.ए.ला प्रवेश घेतल्यास तो प्रॉफेशनल पदव्युत्तर अभ्यासक्रम असल्यामुळे त्यास शिष्यवृत्ती मंजूर करता येईल. एका विद्यार्थ्यास २(दोन) व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी ही शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय असेल.
- ५) शिष्यवृत्ती घेणाऱ्या विद्यार्थ्याने या अभ्यासक्रमासाठी शिष्यवृत्ती घेतलेली आहे तो अभ्यासक्रम त्याने पूर्ण केला पाहिजे. जर तो अभ्यासक्रम त्याने अर्धवट सोडला व दुसऱ्या अभ्यासक्रमास प्रवेश घेतला तर दुसऱ्या अभ्यासक्रमाची शिष्यवृत्ती त्यास अनुज्ञेय होणार नाही. उदा- जर एका विद्यार्थ्याने बी.एस.सी.प्रथम वर्ष या अभ्यासक्रमाला प्रवेश घेवून पूर्ण वर्षाची शिष्यवृत्ती उचलली होती. पुढील वर्षी बी.एस.सी. द्वितीय वर्गात प्रवेश न घेता त्याने बी.ए.प्रथम वर्षासाठी दुसऱ्या किंवा त्याच महाविद्यालयात प्रवेश घेतल्यास त्याला शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय होणार नाही. बहूतेक विद्यार्थी अर्धवट अभ्यासक्रम सोडून दुसऱ्या अभ्यासक्रमात प्रवेश घेताना गैप सर्टिफिकेट सादर करतात व त्या प्रतिज्ञापत्रामध्ये मागील वर्षामध्ये कोठेही प्रवेश घेतलेला नव्हता व मी शिकत नव्हता असे लिहून देतात. वास्तविक पाहता अशा केंद्रांमध्ये तो मागील वर्षी खरेच कोठेही प्रवेशित नव्हता व त्याने अध्यापक एखाद्या अभ्यासक्रम सोडून आता दुसरीकडे प्रवेश घेता आहे किंवा कसे याविषयी खात्री करणे आवश्यक आहे.

इतर बाबी

- १) प्राप्त झालेल्या आवेदन पत्राची विहित नमुन्यातील नांदयहीत विद्यार्थीनिहाय नांद घेणे
- २) नांद घेतल्याशिवाय अपूर्ण कागदपत्रे असलेली आवेदनपत्रे वेगळी करून अपूर्ण कागदपत्रांची विद्यार्थ्यांकडून पूर्तता करून घेणे व पूर्ण असलेली आवेदनपत्रे मंजूरीसाठी प्राचार्यांकडे सादर करणे.
- ३) मंजूर झालेल्या विहित आदेशाच्या ५ प्रती तयार करून त्या ग्वालीलप्रमाणे वितरीत करणे :-
 - अ) पहिली व दुसरी प्रत प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांना पाठविणे
 - ब) तिसरी प्रत महाविद्यालयाने अभिलेख्यात ठेवणे
 - क) चौथी प्रत महालेखापाल यांच्या तपासणीसाठी स्वतंत्र नगतीमध्ये जतन करून ठेवणे
 - ड) पाचवी प्रत विद्यार्थ्यांस माहितीसाठी सूचना फलकावर प्रदर्शित करणे
- ४) मंजूर झालेल्या आदेशाची नांद चेक रजिस्टरला घेणे.
- ५) विद्यार्थ्यांना मंजूर झालेल्या रकमप्रमाणे प्रतिमाह चेक आणि शिष्यवृत्तीचे वितरण करून त्याची नांद विद्यार्थी वाटप नांदयहीमध्ये घेणे.००००००००००
- ६) विद्यार्थ्यांना वाटप न केलेली व तशीच पडून राहिलेली शिष्यवृत्तीची रक्कम चलनाद्वारे शासकीय तिजोरीत जमा करून, प्रतिवर्षी उपयुक्तता प्रमाणपत्र व चलनाची प्रत चेक रजिस्टरला नांद करून प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयास पाठविणे.
- ७) एकूण प्राप्त झालेली रक्कम, विद्यार्थ्यांस प्रत्यक्ष वितरीत केलेली रक्कम व त्यानंतर जादा लागणारी किंवा उरलेली रक्कम याबाबत सविस्तर हिशोब प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांना देणे.
- ८) भारत सरकार मंत्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीकरीता मिळालेल्या रकमेचा हिशोब ठेवण्यासाठी स्वतंत्र कीट व ग्वातावणी ठेवणे व ती सनदी लेखापाल (चार्टर्ड अकाउंटंट) यांचेकडून तपासून घेवून बेरीज-पत्रक निर्धारणासाठी प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे पाठविणे
- ९) मार्गील वर्षी आक्षेपअभावी प्रलंबित असलेली आवेदनपत्रे विद्यार्थ्यांना वारंवार सूचना करूनही कागदपत्रे पूर्ण न केल्यास तसे विद्यार्थ्यांना कळविणे.

- १०) मागील वर्षी मंजूर करण्यात आलेल्या शिष्यवृत्तीकरातची माहिती लिहित प्रणाली वर्गनिहाय शिष्यवृत्तीचे दर (निवासी, अनिवासी मुले-मुली यांच्या संख्येसह) सविस्तर माहिती प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयास सादर करणे.
- ११) दरमहा मासिक खर्चाचे विवरणपत्र लिहित नमुन्यात प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाला सादर करणे.
- १२) प्रत्येक वर्षाच्या ऑक्टोबर महिन्यात पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक लिहित नमुन्यात सादर करणे.
- १३) जे विद्यार्थी संस्था बदलतात त्यांना संस्था बदली प्रमाणपत्र व मागील वर्षी मंजूर केलेल्या शिष्यवृत्तीचा मंजूरी आदेश क्रमांक व दिनांक देण्याची व्यवस्था करणे.
- १४) सर्व महाविद्यालयांनी त्यांना प्राप्त झालेली रक्कम जिल्हा कोषागार कार्यालयात पी.एल.ए. ग्रात्यामध्ये जमा करावी आणि दरमहा आवश्यक तेवढीच रक्कम पी.एल.ए. मधून काढून ती विद्यार्थ्यांना चेकद्वारे वितरीत करावी.
- १५) व्यावसायिक पाठ्यक्रम पूर्ण करून अव्यावसायिक पाठ्यक्रमास प्रवेश घेतल्यास त्यास शिष्यवृत्ती मिळणार नाही. उदा- बी.एड. अथवा एल.एल.बी. पूर्ण झाल्यानंतर एम.ए., एम.एससी., एम.कॉम इत्यादी साठी प्रवेश घेतल्यास त्यास शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय नाही.
- १६) महाराष्ट्रा बाहेरचे विद्यार्थी जर महाविद्यालयात शिकत असतील तर त्यांना महाराष्ट्र शासनातर्फे ही शिष्यवृत्ती मंजूर होणार नाही. अशा विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे ते ज्या राज्यातील आहेत त्या राज्याकडे पाठवून त्या राज्यातून अशी शिष्यवृत्ती प्राप्त करून घ्यावी. परराज्यातील विद्यार्थ्यांस आवेदनपत्रे मंजूर करू नयेत.
- १७) दरमहा शिष्यवृत्ती वितरण करताना विद्यार्थ्यांची हजेरी ७५% असली पाहिजे. हे बंधन पाळण्यात यावे.
- १८) पुढील वर्षी तदर्थ अनुदान मागणी करताना सांबत मागील वर्षाचे उपयोगिता प्रमाणत्र सादर करणे सक्तीचे आहे.
- १९) विद्यार्थ्यांनी इप्लिकेट टी.सी. घर प्रवेश घेतला असल्यास त्याने मूळ टी.सी. सादर केल्याशिवाय त्यास शिष्यवृत्ती मंजूर करू नये.

- २०) कक्षासिन्हासनाद्वारेनित म्हाविद्यालयास्य शासनधी मान्यता असल्यास नव म्हाविद्यालयास्य
शिकणाच्या विद्यार्थ्यांना शासनमान्य अभ्यासक्रमासाठी शिष्यवृत्ती मंजूर करता येईल.
- २१) शिक्षण शुल्क व परीक्षा शुल्काचे दर हे संबंधीत विद्यापीठाने ठरवून दिलेल्या दराएवढेच
असावेत.

अर्जाचा नमुना (भारत सरकार शिष्यवृत्ती)

भारत सरकार शिष्यवृत्तीसाठी सुधारित आवेदनपत्राचा
नमुना

फोटो

१. महाविद्यालयाचे नाव व पत्ता

२. प्रवर्ग : अनुसूचित जमाती

३. वर्ग : ११ वी / १२ वी / पदवीधर- I / II / III / IV / V /

पदव्युत्तर - I / II / पदविका - I / II / III

४. शाळा : कला / वाणिज्य / विज्ञान / पदविकेचे नाव

अ विद्यार्थ्यांची माहिती

१ पूर्ण नाव

२ वडिलांचे / पालकांचे नाव

३ कायमचा पत्ता

४ सध्याचा पत्ता

५ जन्मतारीख व वय

६ पुरुष / स्त्री

७ विवाहीत असल्यास पत्नीचे नाव

८ जात- पोट जात

९ मागील वर्षी शिकत असलेल्या महाविद्यालयाचे नाव

१० मागील वर्षाच्या गुणाची टक्केवारी

११ मागील वर्षी मिळत असलेल्या शिष्यवृत्तीचा प्रकार

ब वडिलांची / पालकांची माहिती

१ वडिलांचे / पालकांचे नाव

२ वडिल / पालक यांचा व्यवसाय

३ एकूण वार्षिक उत्पन्न

a) नोकरी मधून मिळणारे एकूण वार्षिक उत्पन्न (उदा. मूळ घेतन + सर्व भत्ते)

- 5) असल्यास मिळणारे वार्षिक उत्पन्न.
- ४ विवाहीत असल्यास पतीचे व पत्नीचे उत्पन्न
 - ५ स्वतः नोकरी / व्यवसाय करीत असल्यास मिळणारे उत्पन्न.
 - क प्रवेशाची माहिती (अभ्यासक्रम विषयक)
 - १ चालू वर्षी (सन) प्रवेश घेतलेल्या महाविद्यालयाचे नाव
 - २ प्रवेश घेतलेली तारीख कोणत्या अभ्यासक्रमामाठी प्रवेश घेतला त्याचे नाव व वर्ष (कला प्रथम वर्ष असं)
 - ३ प्रत्यक्ष महाविद्यालयात दाखल झाल्याची तारीख
 - ४ अभ्यासक्रम पूर्णकालीन किंवा अंशकालीन
 - ५ दिवस महाविद्यालय की रात्र महाविद्यालय
-
- ड वसतीगृहात राहत असल्यास
 - १ वसतीगृहाचे नाव शासकीय /अनुदानित
 - २ खाजगी वसतीगृहातव राहत असल्यास त्याची सविस्तर माहिती/ पुरावा
 - ३ वसतीगृहात प्रवेश घेतल्याचा दिनांक

अर्जासोबत जातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, मागील वर्षाची गुणपत्रिका यांच्या सत्यप्रती जोडाव्यात. वडिल हयात नसल्यास त्यांच्या मृत्यूचा दाखल जोडावा, आई व वडिल दांगही हयात नसल्यास पालकांच्या उत्पन्नाचा दाखला जोडावा तथापी न्यायालयाच्या निकालाची प्रत जोडणे अत्यावश्यक राहिल. शैक्षणिक वर्षात गॅप असल्यास तहसीलदारासमोरील प्रतिज्ञापत्र जोडावे. विद्यार्थी बाहेरच्या जिल्ह्यातून बदलीवर आल्यास जिल्हा बदल प्रमाणपत्र जोडावे. मुलीचे बाबतीत विवाहीत असल्यास पतीच्या उत्पन्नाचा दाखला जोडावा.

छाननी - यंतूरी आलेख (Time Bound Programme)

अर्जाची छाननी करणे - अर्जाची छाननी करताना महाविद्यालयाने केंद्र शासनाने भारत सरकार मंत्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीच्या नियमावलीमध्ये नमूद केलेल्या सर्व सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे.

भारत सरकार मंत्रिकोत्तर शिष्यवृत्तीसाठी विद्यार्थ्यांकडून भरून घ्यावयाच्या अर्जाचा नमूना सोबत परिशिष्ट-७ प्रमाणे असेल. सदर अर्ज भरून घेताना खालील बाबींवर विशेष लक्ष देण्यात यावे :-

- १ विद्यार्थ्यांचे नाव व पत्ता
- २ पालकांचे वार्षिक उत्पन्न
- ३ विद्यार्थ्यांची जन्म तारीख
- ४ विद्यार्थ्यांची जात व पोट जात
- ५ मागील वर्षी उत्तीर्ण झाला आहे काय
- ६ मागील वर्षी अध्यातूनच शिक्षण सोडले आहे काय
- ७ महाविद्यालयात प्रत्यक्ष त्याने केव्हा प्रवेश घेतला आहे
- ८ सदरचा विद्यार्थी वसतीगृहात राहतो किंवा कसे
- ९ विद्यार्थी बाहेरच्या जिल्ह्यातून बदलून आला आहे किंवा कसे
- १० विद्यार्थी दोन अभ्यासक्रमांना प्रवेश घेतला आहे किंवा कसे
- ११ विवाहीत असल्यास पत्नी / पत्नीचे उत्पन्न

मी / आम्ही जाली खर्च करणारे/करणारे पूर्णतः स्वतः करतो की, आम्हाला विद्यार्थ्यांच्या विकासासाठी अटी व शर्ती मला /आम्हास मान्य आहेत. अर्जात वरीलप्रमाणे दिलेली सर्व माहिती पूर्णपणे सत्य आहे. सदरची माहिती खोटी अथवा अपुरी आढळल्यास भारतीय दंड विधान नियम १९९ व २०० प्रमाणे होणा-या दंडास / शिक्षेस मी /आम्ही पात्र आहे / आहोत. त्यापैकी कोणतीही माहिती वा निवेदन चुकीचे आढळून आल्यास सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेला निर्णय अंतिम असेल व तो माझ्यावर / आम्हावर बंधनकारक असेल अशी मी / आम्ही हमी देतो. जर शिष्यवृत्तीची रक्कम जास्तीची मिळाली तर ती मी / आम्ही परत करेन / करू. अशी जास्तीची अथवा अन्य कारणामुळे वसूल करण्यात येणारी रक्कम मी / आम्ही पूर्णपणे परत करण्याची हमी देतो. उत्पन्नाची व जातीची माहिती खोटी आढळल्यास संबंधीत विद्यार्थ्या विरुद्ध व त्याचे पालकाविरुद्ध होणाऱ्या कारवाईस मी / आम्ही स्वतः जबाबदार राहू.

अर्जदाराच्या वडीलाची / पालकाची सही

अर्जदाराची सही

(अर्जदाराशी नाते)

अ.क्र.	वाच	मान्य केलेली रक्कम	शेरा
अ	शिक्षण फी		
	परीक्षा फी		
	इतर फी		
१	नाव नोंदणी फी		
२	प्रवेश फी		
३	ग्रंथालय फी		
४	प्रयोगशाळा फी		
५	ऑनलाईन पत्र फी		
६	स्नेहसंमेलन फी		
७	जिमखाना/क्रीडा फी		
८	नियमतकालीका फी		
९	प्रात्यक्षिक फी		
१०	विद्यार्थी कल्याण निधी		
११	विषयवार सहल		
१२	संगणक फी		
१३	इतर फी		
	एकूण		

अर्जदारांनी अर्जदारांची माहिती

अर्जदाराने वरील अर्जात दिलेली सर्व माहिती, त्यांच्या कुटुंबाचे सर्व मार्गांनी मिळणारे वार्षिक उत्पन्न, तो सध्या शिकत असलेल्या अभ्यासक्रमाची माहिती, शैक्षणिक माहिती, त्याची वसतिगृहात / वसतीगृहाबाहेर राहण्याची माहिती पूर्णपणे तपासलेली असून ती बरोबर आहे. त्यामुळे मी प्राचार्य (महाविद्यालयाचे नाव) अभ्यासक्रम

वर्षासाठी या भागासवर्गीय संवर्गासाठी नियमाप्रमाणे मान्य होणारी वार्षिक शिष्यवृत्ती / शिक्षण फी / परीक्षा फी खालीलप्रमाणे एकूण रु.

(अक्षरी रु.

) मंजूर करीत आहे.

मी निम्नस्वाक्षरीत हमी दतां की, अर्जदाराची शिष्यवृत्ती / इतर सर्व प्रकारची रक्कम जी माझ्याकडे सुपूर्द केलेली आहे ती ज्या प्रयोजनासाठी दिलेली आहे. त्या विशिष्ट प्रयोजनासाठी मी ती संचितरीत करीन आणि त्या बाबीचे हिशोब ज्या प्राधिका-याने ही तस्तूद सुपूर्द केलेली आहे. त्या प्राधिका-याकडे नियमितपणे पाठविन. अर्जदार संस्था सोडून गेल्यास किंवा त्याने अभ्यासक्रम बंद केल्यास किंवा अन्य कोणत्याही अनियमितपणे त्याचा प्रवेश रद्द झाल्यास त्याला शिष्यवृत्ती देणे बंद करण्यात येईल. सुपूर्द करण्यात आलेल्या रकमेपैकी असंचितरीत असलेली रक्कम सरकारी लेखात परत करण्यात येईल व त्याची संपूर्ण जबाबदारी प्राचार्य या नात्याने माझ्याकडे राहील.

प्राचार्यांची सही

नाव व पदनाम

महाविद्यालयाचा शिक्षक

ठिकाण

दिनांक

मंजूरीचा तपशील

अभ्यासक्रम	वर्ष	निर्वाह भत्ता	शिक्षण फी	परीक्षा फी	इतर फी	एकूण
		निवासी	अनिवासी			

खाननी करणा-या कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाच्या कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी कनिष्ठ महाविद्यालय / महाविद्यालयाचे प्रमुख लिपिक/अधिक्षक यांची स्वाक्षरी तपासणी अधिकारी यांची सही